四川大学科研项目经费使用
应知应会手册

为规范我校科研经费的管理和使用，提高经费使用效益，根据《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32 号）等文件，以及国家有关财经法规和财务管理制度，结合科研经费使用常见问题，特编制本手册。

一、科研经费的定义

科研经费是指以学校名义获得的各类用于科研项目的经费，分为纵向项目经费和横向项目经费。纵向经费是指来源于中央或地方财政资金的各类研究经费。横向经费是指来源于社会资金的科研项目经费。凡以我校名义取得的任何科研经费均属于公款，必须全部纳入学校财务统一管理，单独核算，专款专用。项目负责人是科研项目经费使用的直接责任人，对资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性负责。

二、科研经费使用原则

1. 目标相关性：科研项目经费的使用要与研究目标密切相关，不得用于与项目无关的活动或支出。

2. 政策相符性：科研项目经费的使用必须严格遵守国家的法令，符合相关政策规定，维护财经纪律。

3. 经济合理性：科研项目经费使用要勤俭节约，在达到同样效果的情况下以选择费用支出最小方案为原则。

三、科研经费支出范围

1. 纵向预算制项目经费

包括直接费用和间接费用。

直接费用是指在项目研究开发过程中发生的与之直接

相关的费用，主要包括设备费、业务费、劳务费三大类。

间接费用是指学校在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括：学校为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出等。

2. 纵向“包干制”项目经费

“包干制”项目无需编制项目预算，项目经费由负责人本着科学、合理、规范、有效的原则自主使用。

3. 纵向项目结余经费

对于项目任务完成任务目标并通过综合绩效评价后留归学校使用的结余资金，优先由原项目团队原卡使用 3 年，支出范围仅限于科研活动直接支出。3 年后由学校收回统筹安排用于科研活动。

4. 横向项目经费

合同中明确约定了预算的，按合同约定预算列支。合同中未约定预算或约定以“包干制”方式使用的，除管理费、水电费、税费外，其余部分不设科目限制，由项目负责人根据科研项目实际需要自主使用。包括：硬件设备费、材料费、测试化验加工费、差旅费、会议费、知识产权事务费、专家咨询费、人员费等。

5. 横向项目结余经费

转入横向先导研究经费卡。用于科研发展相关的支出，如实验室设施改造与更新、办公用品、聘用专职科研人员、学生劳务费及其他提升科研水平和条件建设等相关的支出。

四、科研经费支出常见违规问题

（一）设备费

定义：是指在项目（课题）实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

常见违规问题：

1） 自然科学类纵向项目经费列支未列入预算的办公设备（如办公电脑、打印机、空调机、办公家具等）的购置、维修及租赁等费用。

2） 列支承担单位自有仪器设备的租赁费用。

3） 故意拆分合同，以逃避固定资产管理、招投标、财务审计等监管流程。

（二）业务费

1. 材料费

定义：是指在项目（课题）实施过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用。

常见违规问题：

1） 自然科学类纵向项目经费列支**办公用品**（打印纸、墨盒、文具、数码产品及配件）和**劳保用品**（如卷纸、洗手液、垃圾袋等）。

2） 列支与本项目无关的实验材料、医疗药品和实验动物费等。

3） 通过拆分发票的形式规避财务报销手续和相应的监督管理。

4） 虚构材料采购事项，套取科研经费等。

2. 测试化验加工费

定义：在项目（课题）实施过程中支付给外单位（包括

承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

常见违规问题:

1) 通过虚构测试化验内容、提高测试化验支出标准等方式套取经费。

2) 以测试化验加工等名义,将部分科研任务违规转包、外包给不在任务书参与单位名单内的单位。

3) 违规签订或虚构测试化验加工合同，将资金转移挪作他用，或转拨至利益关联的单位或个人。

4) 与供应商进行不正当交易，接受回扣、佣金和其他任何形式的不正当利益。

3. 燃料动力费

定义：在项目（课题）实施过程中直接使用的相关仪器设备、科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗费用等。

常见违规问题:

列支应由个人负担的燃油费等。

4. 会议/差旅/国际合作交流费

定义：是指在项目（课题）实施过程中发生的差旅费、会议费和国际合作交流费。

常见违规问题:

1) 无预算或超预算举办会议，或超标准列支餐费、住宿费等。

2) 报销因私或不相关业务发生的火车票、机票、住宿等费用。

3) 列支不合理的市内交通费、燃油费、过路过桥费等。燃油费、过路过桥费报销流程参照《四川大学国内差旅费管

理实施细则》（川大校〔2016〕18 号）文件执行。

4) 虚构会议/差旅事项，套取科研经费，或列支本应属于个人支付的旅费。

5. 出版／文献／信息传播／知识产权事务费

定义：是指在项目研究过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

常见违规问题：

1) 列支与个人电话费。

2) 列支通用性操作系统、办公软件的购买费用。

3) 列支与项目无关的专利申请费、年费、诉讼费等。

4) 自然科学类项目列支与项目不相关的论文版面费（论文未标注本项目资助信息），或列支发表在“黑名单”和预警名单学术期刊上的论文发表相关费用。

5) 人文社科类项目列支论文版面费。

6) 除相关文件或上级主管部门有明确规定外，不得在直接费用中列支论文润色费/修改费/翻译费。

6. 其他支出

定义：项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在申请预算时单独列示，单独核定。如：实验场地租赁费、土地租赁费、青苗补偿费、入户调查费、审计费用、数据采集费等。

常见违规问题：

1) 列支项目实施前发生的各项经费支出，奖励支出以及不可预见支出。

2) 列支各种罚款、捐款、赞助费用、投资、工会经费

以及与科研无关的赔偿费、违约金、滞纳金等。

（三）劳务费

劳务费是指在项目实施过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的**劳务性费用**，以及支付给临时聘请的**咨询专家的费用**等。

常见违规问题：

1） 向与科研项目无关的家人、亲属等人员违规发放劳务费及专家咨询费。

2） 纵向项目列支非项目参研人员或有工资性收入的人员劳务费。

3） 超标准发放专家咨询费。

4） 列支论文答辩费、研究生奖学金。

5） 冒领劳务费据为己有等。

（四）间接经费

定义：依托单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括：管理费、水电费、科研人员绩效等。**自然科学类纵向项目的科研条件性支出仪器设备及房屋使用费、办公费、差旅费、工作餐、工作租车及其他与项目相关但不能在直接费用列支的支出可在间接费“绩效及其他费用”中列支。**人文社科类纵向项目间接费仅限于列支管理费、科研人员绩效。

常见违规问题：

1） 在绩效及其他费用中列支个人电话费。

2） 违规发放人员绩效。

（五）其他常见问题

1) 纵向项目科研经费列支会员费。

2) 项目预算执行率低。

3) 随意调账变动支出。

4) 横向项目经费虚列业务接待费，或超标准接待。

5) 结题后未及时办理校内结题手续。

6) 结题验收、中期审计时提供虚假财务会计资料。

7) 纳入固定资产管理的设备未贴固定资产标签。

8) 长期拖欠借款等。

（六）其他违反国家财经纪律的行为

五、本手册如与国家有关部门新规定不符的，一律按国家有关部门最新文件执行。